

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 24 października 2007 r.

w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Na podstawie art. 96 ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwanego dalej „protokołem”, oraz zakres dodatkowych informacji zawartych w protokole, a także sposób oraz formę udostępniania zainteresowanym protokołu wraz z załącznikami.

§ 2. Protokół, oprócz informacji, o których mowa w art. 96 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. — Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, zawiera:

- 1) informacje dotyczące zamawiającego;
- 2) określenie wartości zamówienia publicznego, zwanego dalej „zamówieniem”, wartości umowy ramowej lub wartości dynamicznego systemu zakupów, daty i sposobu jej ustalenia oraz imię i nazwisko osoby dokonującej ustalenia;

- 3) imiona i nazwiska osób wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz osób związanych z przygotowaniem tego postępowania;
- 4) informację o powołaniu biegłych;
- 5) informację o ogłoszeniach;
- 6) informację o wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, ofertach, ofertach wstępnych lub ofertach orientacyjnych;
- 7) informację o wykonawcach dopuszczonych do udziału w dynamicznym systemie zakupów;
- 8) miejsce i termin składania ofert;
- 9) miejsce i termin otwarcia ofert;
- 10) informację o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu;
- 11) informację o wykonawcach wykluczonych z postępowania;
- 12) informację o ofertach, które zostały odrzucone, w tym z powodu rażąco niskich cen;
- 13) streszczenie oceny i porównania złożonych ofert;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 64, poz. 427 i Nr 82, poz. 560.

- 14) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty i o zastosowaniu aukcji elektronicznej;
- 15) datę i powody unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia lub postępowania prowadzonego w celu zawarcia umowy ramowej;
- 16) powody zastosowania przez zamawiającego innego trybu udzielenia zamówienia niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony;
- 17) informacje o wniesionych protestach i odwołaniach, jeżeli przysługują, oraz ich rozstrzygnięciach;
- 18) termin zakończenia prac komisji przetargowej oraz zatwierdzenia wyniku postępowania;
- 19) informacje o wykonaniu czynności nowych lub czynności powtórzonych oraz termin zakończenia prac komisji przetargowej i ostatecznego zatwierdzenia wyniku postępowania;
- 20) informacje dotyczące przeprowadzenia kontroli uprzedniej;
- 21) informacje dotyczące skargi do sądu okręgowego;
- 22) informację o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego albo umowy ramowej.

§ 3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy, zamawiający sporządza:

- 1) protokół zawierający informacje, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2, pkt 6—17 oraz pkt 22, a także termin otwarcia i zakończenia licytacji elektronicznej;
- 2) druki dodatkowe ZP-14, ZP-21 i ZP-24, wymienione w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Wzór protokołu postępowania o udzielenie zamówienia o wartości:

- 1) równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

2. Wzory druków dodatkowych do protokołu, o którym mowa w ust. 1, stanowią załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Zamawiający umożliwia w swojej siedzibie albo w siedzibie własnej jednostki organizacyjnej lub osoby trzeciej, której powierzył przygotowanie lub przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzanie kopii lub odpisów protokołu wraz z załącznikami.

2. Zamawiający przesyła na wniosek wykonawcy kopię protokołu pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną zgodnie z wyborem zamawiającego.

§ 6. Do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 7. Traci moc rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 87, poz. 606).

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Kaczyński*

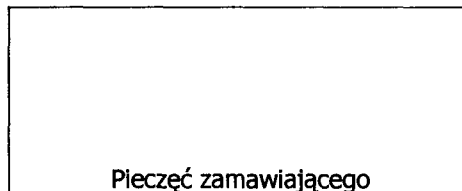
Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 października 2007 r. (poz. 1463)

Załącznik nr 1

WZÓR

oznaczenie sprawy

DRUK ZP - 1



Pieczęć zamawiającego

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Część ogólna

1.	<p>Zamawiający</p> <p>Pełna nazwa (firma) zamawiającego: </p> <p>Adres: ul.</p> <p>REGON: NIP: telefon faks e-mail:@.....</p>
2.	<p>Przedmiot zamówienia</p> <p>Opis przedmiotu zamówienia: </p> <p>Wartość zamówienia/umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów/* ustalona została na kwotę zł, co stanowi równowartość euro (można wypełnić po otwarciu ofert). Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu - ... - ... na podstawie</p> <p>Osoba / osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia: </p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
 (podpis kierownika zamawiającego
 lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy

3.	<p>Tryb postępowania</p> <p>1. Postępowanie prowadzono w trybie: na podstawie art. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Powody zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony: <i>(podać uzasadnienie faktyczne i prawne):</i> </p> <p>2. Postępowanie prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej/ustanowienia dynamicznego systemu zakupów* z odpowiednim stosowaniem przepisów dotyczących udzielania zamówienia w trybie: </p>
4.	<p>Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została zamieszczona /nie została zamieszczona* na stronie internetowej <i>(podać adres strony)</i> od dnia..... do dnia.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

5.	<p>Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz związane z przygotowaniem tego postępowania</p> <p>1. Imię i nazwisko kierownika zamawiającego <i>(jeżeli nie podlega wyłączeniu na podstawie art. 17 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych)</i> Kierownik zamawiającego złożył oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonym druku ZP-11.</p> <p>2. Imiona i nazwiska pracowników zamawiającego, którym kierownik zamawiającego powierzył zastrzeżone dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia <i>(jeżeli występowały)</i>: Imię i nazwisko Czynność Imię i nazwisko Czynność Pracownicy zamawiającego, którym kierownik zamawiającego powierzył zastrzeżone dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-11.</p> <p>3. Komisja przetargowa została powołana w dniu - ... - ... na podstawie decyzji / zarządzenia / uchwały*: <i>(należy załączyć odpowiedni dokument)</i> Członkowie komisji przetargowej: Przewodniczący - Sekretarz - Członek - Członek - Członek - Członkowie komisji złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-11.</p> <p>4. Imiona i nazwiska biegłych <i>(jeżeli zostali powołani)</i>: Biegli złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-11.</p> <p>5. Imiona i nazwiska innych osób niż wymienione w pkt 1-4 wykonujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia <i>(jeżeli występowały)</i>: Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożyły oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-11.</p> <p>6. Imiona i nazwiska osób wykonujących czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia:</p>
-----------	--

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

numer strony ...

oznaczenie sprawy

6.	<p>Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach/okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych*</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informacja o zamówieniu została/nie została* zawarta we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym o planowanych zamówieniach opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: /S - z dnia .. . / .. . / 2. Informacja o zamówieniu została/nie została* zawarta we wstępnym ogłoszeniu informacyjnym zamieszczonym w profilu nabywcy w dniu 3. Ogłoszenie o profilu nabywcy zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu-.....- i opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej /S - z dnia .. . / .. . / 4. Informacja o zamówieniu została/nie została* zawarta w okresowym ogłoszeniu informacyjnym o planowanych zamówieniach sektorowych opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej /S - z dnia .. . / .. . / 5. Informacja o zamówieniu została/nie została* zawarta w okresowym ogłoszeniu informacyjnym o planowanych zamówieniach sektorowych zamieszczonym w profilu nabywcy w dniu .. . -.. . -.. . . . 6. Ogłoszenie o profilu nabywcy zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu i opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej /S - z dnia .. . / .. . / 7. Okresowe ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach sektorowych nie zawierało zaproszenia/zawierało zaproszenie* do ubiegania się o zamówienie sektorowe
-----------	---

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 1/PN

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)

Część

7.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu - ... - ... oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: / S - z dnia .. / .. /</p> <p>2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (<i>podać adres strony</i>): od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł:..... w dniu - ... - ... Tytuł:..... w dniu - ... - ...</p> <p>5. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane:</p>
8.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
9.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w:..... adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto.</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy

14.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia/w celu zawarcia umowy ramowej* zostało unieważnione w dniu - ... - ... , tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
15.	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
16.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)*</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
17.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p> <p>Sąd nie uchylił zakazu/uchylił zakaz* zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu w dniu - ... - ... (<i>jeżeli dotyczy</i>)</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

18.	<p>Czynności nowe/ czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>
19.	<p>Kontrola uprzednia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ... 2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ... 3. Informacja o wyniku kontroli uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../nie została doręczona zamawiającemu*. 4. Zalecenia pokontrolne:..... 5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... - 6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu--

*- niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

20.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;"><i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
21.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego/umowy ramowej*</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego/umowa ramowa* została zawarta w dniu-.....-....., Z</p>

*- niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 1/PO

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego

Część szczegółowa

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)
Część*

7.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu - ... - ... oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: ... / S ... z dnia .. / .. / ..</p> <p>2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia - ... - ... do dnia - ... -...</p> <p>3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (<i>podać adres strony</i>) od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł:..... w dniu - ... - ... Tytuł:..... w dniu - ... - ...</p> <p>5. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane:</p>
8.	<p>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym</p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Uzasadnienie skrócenia terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym (<i>wypełnić, jeżeli skrócenie nastąpiło</i>):</p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym, zostały złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym.</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy

9.	Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Na podstawie złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym stwierdzono, że wymagane od wykonawców warunki udziału w postępowaniu spełniają wykonawców. Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-16.
10.	Wykonawcy wykluczeni Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców stanowi załączony druk ZP-18.

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

11.	<p>Zaproszenie do składania ofert</p> <p>Zaproszenie do składania ofert i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały przekazane w dniu-- do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p> <p>6) nazwa (firma) adres</p> <p>7) nazwa (firma) adres</p> <p>8) nazwa (firma) adres</p> <p>9) nazwa (firma) adres</p> <p>10) nazwa (firma) adres</p> <p>11) nazwa (firma) adres</p> <p>12) nazwa (firma) adres</p> <p>13) nazwa (firma) adres</p> <p>14) nazwa (firma) adres</p> <p>15) nazwa (firma) adres</p> <p>16) nazwa (firma) adres</p> <p>17) nazwa (firma) adres</p> <p>18) nazwa (firma) adres</p> <p>19) nazwa (firma) adres</p> <p>20) nazwa (firma) adres</p>
------------	---

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy

12.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Uzasadnienie skrócenia terminu składania ofert <i>(jeżeli skrócenie nastąpiło)</i>:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
13.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto.</p>
14.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert, w tym ofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP-19.</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

15.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-20/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21, wybrano ofertę/oferty <i>(w przypadku umowy ramowej)*</i>:</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty.....</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty.....</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej* <i>(jeżeli dotyczy)</i>. Zbiorcze zestawienie postępień wiążących w chwili zamknięcia aukcji elektronicznej stanowi załączony druk ZP -13.</p> <p>Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu <i>(jeżeli ma zastosowanie)</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu--</p>
16.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia/w celu zawarcia umowy ramowej* zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia <i>(uzasadnienie faktyczne i prawne)</i>:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

<p>17. Zatwierdzenie wyniku postępowania</p>	<p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;"><i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
<p>18. Protesty i odwołania</p>	<p>W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)* przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
<p>19. Skarga do sądu</p>	<p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p> <p>.....</p> <p>Sąd nie uchylił zakazu/uchylił zakaz* zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu w dniu - ... - ... <i>(jeżeli dotyczy)</i></p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

20.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>
21.	<p>Kontrola uprzednia</p> <p>1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ...</p> <p>2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ...</p> <p>3. Informacja o wyniku kontroli uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../nie została doręczona zamawiającemu*.</p> <p>4. Zalecenia pokontrolne:.....</p> <p>5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -</p> <p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone /nie zostały zgłoszone* w dniu-.....-.....</p>

* - *niepotrzebne skreślić*.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

22.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;"><i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
23.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego/umowy ramowej*</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego/umowa ramowa* została zawarta w dniu-.....-.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 1/NO

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie negocjacji z ogłoszeniem

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)

Część

7.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu - ... - ... oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: / S - z dnia ... / ... /</p> <p>2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (<i>podać adres strony</i>): od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł:..... w dniu - ... - ... Tytuł:..... w dniu - ... - ...</p> <p>5. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane: </p>
8.	<p>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem</p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, zostały złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem.</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

9.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Na podstawie złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem stwierdzono, iż wymagane od wykonawców warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p> <p>Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-16.</p>
10.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców stanowi załączony druk ZP-18.</p>
11.	<p>Wykonawcy zaproszeni do składania ofert wstępnych</p> <p>Zaproszenie do składania ofert wstępnych i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały przekazane w dniu-....-..... do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa(firma)..... adres.....</p> <p>2) nazwa (firma)..... adres.....</p> <p>3) nazwa (firma)..... adres.....</p> <p>4) nazwa (firma)..... adres.....</p> <p>5) nazwa (firma)..... adres</p>
12.	<p>Termin składania ofert wstępnych</p> <p>1. Termin składania ofert wstępnych upłynął w dniu-.....-</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono..... ofert wstępnych, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p>
13.	<p>Oferty wstępne odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert wstępnych. Listę odrzuconych ofert wstępnych stanowi załączony druk ZP-19.</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

14.	<p>Wykonawcy zaproszeni do negocjacji</p> <p>Zaproszenie do negocjacji zostało przekazane w dniu-.....-.... do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p>
15.	<p>Negocjacje</p> <p>Negocjacje z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu / dniach*</p> <p>Do negocjacji nie przystąpili następujący wykonawcy:.....</p>
16.	<p>Zaproszenie do składania ofert</p> <p>Zaproszenie do składania ofert zostało przekazane w dniu-.....-..... do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p>
17.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upływał w dniu - ... - ... o godz.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

18.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto.</p>
19.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert, w tymofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP-19.</p>
20.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-20/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21, wybrano ofertę/oferty (<i>w przypadku umowy ramowej</i>):</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/ bez zastosowania aukcji elektronicznej* (<i>jeżeli dotyczy</i>). Zbiorcze zestawienie postępień wiążących w chwili zamknięcia aukcji elektronicznej stanowi załączony druk ZP -13. Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (<i>jeżeli ma zastosowanie</i>)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>

* - *niepotrzebne skreślić*.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

21.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia/w celu zawarcia umowy ramowej* zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
22.	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
23.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y) /nie wniesiono protestu(ów)*</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....

(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....

(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

24.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p> <p>Sąd nie uchylił zakazu/uchylił zakaz* zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu w dniu - ... - ... <i>(jeżeli dotyczy)</i></p>
25.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>
26.	<p>Kontrola uprzednia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ... 2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ... 3. Informacja o wyniku kontroli uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - ... /nie została doręczona zamawiającemu*. 4. Zalecenia pokontrolne:..... 5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... - 6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu-.....-.....

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

27.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
28.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego/umowy ramowej*</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego/umowa ramowa* została zawarta w dniu-.....-..... Z</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 1/DK

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie dialogu konkurencyjnego

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)

Część

7.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu - ... - ... oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: .. / S .. - .. z dnia .. / .. / ..</p> <p>2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (<i>podać adres strony</i>) od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł:..... w dniu - ... - ... Tytuł:..... w dniu - ... - ...</p> <p>5. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane:</p>
8.	<p>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym</p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Uzasadnienie skrócenia terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym (<i>wypełnić, jeżeli skrócenie nastąpiło</i>):</p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym zostały złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym.</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

9.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Na podstawie złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu konkurencyjnym stwierdzono, iż wymagane od wykonawców warunki udziału w postępowaniu spełniają wykonawców.</p> <p>Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-16.</p>
10.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców. Listę wykluczonych wykonawców stanowi załączony druk ZP-18.</p>
11.	<p>Zaproszenie do udziału w dialogu konkurencyjnym</p> <p>Zaproszenie do udziału w dialogu konkurencyjnym zostało przekazane w dniu-....- do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p>
12.	<p>Dialog</p> <p>Dialog konkurencyjny z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu /dniach*..... Do dialogu konkurencyjnego nie przystąpili następujący wykonawcy</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - *niepotrzebne skreślić*.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

13.	<p>Zaproszenie do składania ofert</p> <p>Zaproszenie do składania ofert i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały przekazane w dniu-...-.... do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa(firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p>
14.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
15.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto.</p>
16.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert, w tym ofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP-19.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....

(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....

(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

17.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Każdy członek komisji przetargowej dokonał indywidualnej oceny ofert na załączonym druku ZP-20/zastosowano kryteria opisane wzorami*. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21, wybrano ofertę: numer oferty nazwa (firma) adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru </p> <p>2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>
18.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert /po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): </p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

19.	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
20.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)* przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
21.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p> <p>Sąd nie uchylił zakazu/uchylił zakaz* zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu w dniu - ... - (jeżeli dotyczy)</p>
22.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

23.	<p>Kontrola uprzednia</p> <p>1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ...</p> <p>2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ...</p> <p>3. Informacja o wyniku kontroli uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../ nie została doręczona zamawiającemu*.</p> <p>4. Zalecenia pokontrolne:.....</p> <p>5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -</p> <p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone /nie zostały zgłoszone* w dniu-.....-.....</p>
24.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
25.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w dniu-.....-..... z</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

DRUK ZP – 1/ZODSZ

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, objętego dynamicznym systemem zakupów

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)

Część

7.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu - ... - ... oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: .. / S .. z dnia .. / .. / ..</p> <p>2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (<i>podać adres strony</i>) od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł:..... w dniu - ... - ... Tytuł:..... w dniu - ... - ...</p> <p>5. Dodatkowo ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane:</p>
-----------	---

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

8.	<p>Uproszczone ogłoszenie o zamówieniu</p> <p>1. Uproszczone ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu - ... - ... oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej: / S .. - z dnia ... / ... /</p> <p>2. Uproszczone ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>3. Uproszczone ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (<i>podać adres strony</i>) od dnia - ... - ... do dnia - ... - ...</p> <p>4. Uproszczone ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w dzienniku lub czasopiśmie o zasięgu ogólnopolskim: Tytuł:..... w dniu - ... - ... Tytuł:..... w dniu - ... - ...</p>
9.	<p>Termin składania ofert orientacyjnych</p> <p>Termin składania ofert orientacyjnych upłynął w dniu-.....-..... o godz.</p>
10.	<p>Oferty orientacyjne</p> <p>W odpowiedzi na uproszczone ogłoszenie o zamówieniu złożono..... ofert orientacyjnych. Informację o złożonych ofertach orientacyjnych, w tym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oraz o dopuszczeniu wykonawców do udziału w dynamicznym systemie zakupów zawiera załączony druk ZP-14.</p>
11.	<p>Wykonawcy zaproszeni do składania ofert</p> <p>Do składania ofert zaproszono wykonawców, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP- 15.</p>
12.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu-.....-..... o godz.</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy

<p>13.</p>	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - - o godz. w adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, informację o złożeniu ofert zawiera załączony druk ZP-15.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto.</p>
<p>14.</p>	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert, w tym ofert odrzuconych ze względu na rażąco niską cenę. Listę ofert odrzuconych stanowi załączony druk ZP-15.</p>
<p>15.</p>	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Każdy członek komisji oznaczenie sprawy oceny ofert na załączonym druku ZP-20/zastosowano kryteria opisane wzorami..... na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21, wybrano ofertę: numer oferty firma (nazwa) adres Uzasadnienie wyboru </p> <p>2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>
<p>16.</p>	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): </p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

17.	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... <i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
18.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)* przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
19.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p> <p>Sąd nie uchylił zakazu/uchylił zakaz* zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu w dniu - ... - ... <i>(jeżeli dotyczy)</i></p>
20.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

21.	<p>Kontrola uprzednia</p> <p>1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ...</p> <p>2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ...</p> <p>3. Informacja o wyniku kontroli uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - ... /nie została doręczona zamawiającemu*.</p> <p>4. Zalecenia pokontrolne:.....</p> <p>5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -</p> <p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu-.....-.....</p>
22.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych/czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

23.	Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w dniu-.....-....., z
------------	--

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 1/NBO

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie negocjacji bez ogłoszenia

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)

Część

7.	<p>Wykonawcy zaproszeni do negocjacji</p> <p>W dniu - ... - ... zaproszenie do negocjacji zostało przekazane do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p> <p>6) nazwa (firma) adres</p> <p>7) nazwa (firma) adres</p>
8.	<p>Negocjacje</p> <p>Negocjacje z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu/dniach* :.....</p> <p>Do negocjacji nie przystąpili następujący wykonawcy:.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

9.	<p>Zaproszenie do składania ofert</p> <p>W dniu - ... - ... zaproszenie do składania ofert i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały przekazane do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p> <p>4) nazwa (firma) adres</p> <p>5) nazwa (firma) adres</p> <p>6) nazwa (firma) adres</p> <p>7) nazwa (firma) adres</p>
10.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
11.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert, których zbiorcze zestawienie stanowi załączony druk ZP-12.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto.</p>
12.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p> <p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawarta jest na załączonym druku ZP-17.</p>

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

17.	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego / osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;"><i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
18.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)*</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń)</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p> <p>Informacje dotyczące powyższych środków ochrony prawnej oraz rozstrzygnięć zawarte są na załączonym druku ZP-22.</p>
19.	<p>Skarga do sądu</p> <p>Na wyrok Krajowej Izby Odwoławczej/na postanowienie Krajowej Izby Odwoławczej kończące postępowanie w sprawie* nie została wniesiona/została wniesiona* skarga przez</p> <p>Sąd nie uchylił zakazu/uchylił zakaz* zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu w dniu - ... - ... <i>(jeżeli dotyczy)</i></p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

20.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>
21.	<p>Kontrola uprzednia</p> <p>1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ...</p> <p>2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ...</p> <p>3. Informacja o wyniku kontroli uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../ nie została doręczona zamawiającemu*.</p> <p>4. Zalecenia pokontrolne:.....</p> <p>5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -</p> <p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone /nie zostały zgłoszone* w dniu-.....-.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

22.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
23.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w dniu-.....-.....</p> <p>Z</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 1/WR

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki

Część szczegółowa

7.	<p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach</p> <p>Zaproszenie do negocjacji zostało przekazane w dniu-....-..... do: nazwa (firma) adres</p>
8.	<p>Negocjacje</p> <p>W dniu/dniach* przeprowadzono negocjacje z wykonawcą wskazanym w pkt 7.</p>
9.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach spełnia warunki udziału w postępowaniu/nie spełnia warunków udziału w postępowaniu*. Informacja o spełnianiu warunków zawarta jest na załączonym druku ZP-17.</p>
10.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie zostało unieważnione w dniu - ... - ...</p> <p>Powody unieważnienia postępowania (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): </p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

11.	<p>Zatwierdzenie wyniku postępowania</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - - o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;"><i>(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</i></p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;"><i>(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</i></p>
12.	<p>Czynności nowe/czynności powtórzone*</p> <p>W trakcie postępowania: wykonano czynności nowe/nie wykonano czynności nowych* powtórzono czynności/nie powtórzono czynności*</p> <p>Informacje dotyczące czynności nowych lub czynności powtórzonych zawarte są na załączonym druku ZP-23.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....

(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....

(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

13.	<p>Kontrola uprzednia</p> <p>1. Dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w celu przeprowadzenia kontroli uprzedniej w dniu - ... - ...</p> <p>2. Kontrola uprzednia została wszczęta w dniu - ... - ...</p> <p>3. Informacja o wyniku kontroli uprzedniej została doręczona zamawiającemu w dniu - ... - .../ nie została doręczona zamawiającemu*.</p> <p>4. Zalecenia pokontrolne:.....</p> <p>5. Czynności wskazane w zaleceniach pokontrolnych nie zostały wykonane/zostały wykonane*. Informacja o wykonaniu czynności wskazanych w zaleceniach pokontrolnych została przekazana Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w dniu - ... - ... oraz wykonawcy, którego oferta została wybrana, w dniu - ... -</p> <p>6. Zastrzeżenia pokontrolne zostały zgłoszone/nie zostały zgłoszone* w dniu-.....-.....</p>
14.	<p>Zatwierdzenie po dokonaniu czynności nowych / czynności powtórzonych*</p> <p>Prace komisji przetargowej zakończyły się w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">(podpisy członków komisji) (podpis przewodniczącego komisji)</p> <p>Prace komisji przetargowej oraz protokół postępowania o udzielenie zamówienie wraz z załączonymi do niego drukami dodatkowymi zatwierdził kierownik zamawiającego/osoba upoważniona przez kierownika zamawiającego*.</p> <p style="text-align: right;">..... (data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)</p>
15.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w dniu-.....-.....</p> <p>Z</p>

* - niepotrzebne skreślić

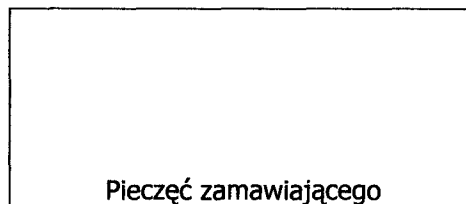
.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

WZÓR

oznaczenie sprawy

DRUK ZP - 2



Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Część ogólna

1.	<p>Zamawiający</p> <p>Pełna nazwa (firma) zamawiającego: </p> <p>Adres: ul.</p> <p>REGON: NIP: telefon faks e-mail:@.....</p>
2.	<p>Przedmiot zamówienia</p> <p>Opis przedmiotu zamówienia: </p> <p>Wartość zamówienia/umowy ramowej/dynamicznego systemu zakupów* ustalona została na kwotę zł, co stanowi równowartość euro (można wypełnić po otwarciu ofert). Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu- ... - ... na podstawie </p> <p>Osoba/osoby* dokonująca ustalenia wartości zamówienia:</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
 (podpis kierownika zamawiającego
 lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

3.	Tryb postępowania 1. Postępowanie prowadzono w trybie: na podstawie art. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych. Powody zastosowania trybu innego niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony (uzasadnienie faktyczne i prawne): 2. Postępowanie prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej/ustanowienia dynamicznego systemu zakupów* z odpowiednim stosowaniem przepisów dotyczących udzielania zamówienia w trybie:
-----------	--

* - *niepotrzebne skreślić*.....
(*podpis osoby sporządzającej protokół*).....
(*podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej*)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 2/PN,NBO,ZOC

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego/negocjacji bez ogłoszenia/zapytania o cenę*

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)

Część

4.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
5.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto.</p>
6.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p>
7.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców.</p>
8.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

numer strony ...

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

oznaczenie sprawy

9.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21, wybrano ofertę /oferty (w przypadku umowy ramowej)*:</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej *(jeżeli dotyczy).</p> <p>Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (jeżeli była przewidziana)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
10.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia/w celu zawarcia umowy ramowej* zostało unieważnione w dniu - ... - ... , tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (uzasadnienie faktyczne i prawne):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
11.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)*</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) (jeżeli przysługuje)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) (jeżeli przysługuje)</p> <p>wydano/nie wydano* rozstrzygnięcie(a)</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

12.	Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego/umowy ramowej* Umowa w sprawie zamówienia publicznego /umowa ramowa* została zawarta w dniu-.....-..... Z
------------	--

** - niepotrzebne skreślić*

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 2/PO,DK

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie przetargu ograniczonego/dialogu konkurencyjnego*

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)

Część

4.	<p>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu</p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zostały złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.</p>
5.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p>
6.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców.</p>
7.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>
8.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto.</p>

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

9.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert.</p>
10.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21, wybrano ofertę /oferty (w przypadku umowy ramowej)*:</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>numer oferty</p> <p>nazwa (firma)</p> <p>adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej *(jeżeli dotyczy).</p> <p>Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu (jeżeli była przewidziana)</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
11.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (uzasadnienie faktyczne i prawne):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
12.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów) *</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) (jeżeli przysługuje)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) (jeżeli przysługuje)</p> <p>wydano/nie wydano rozstrzygnięcie(a)*</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

13.	Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego / umowy ramowej* Umowa w sprawie zamówienia publicznego/ umowa ramowa* została zawarta w dniu--..... Z
------------	---

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 2/NO

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie negocjacji z ogłoszeniem

Część szczegółowa

W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)

Część

4.	<p>Złożone wnioski o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem</p> <p>Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p> <p>Do upływu terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem zostały złożone wnioski.</p>
5.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Na podstawie złożonych wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem stwierdzono, że wymagane od wykonawców warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.</p>
6.	<p>Wykonawcy wykluczeni</p> <p>Z postępowania wykluczono wykonawców.</p>
7.	<p>Wykonawcy zaproszeni do składania ofert wstępnych</p> <p>Zaproszenie do składania ofert wstępnych i specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostały przekazane w dniu-.....-..... do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa(firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p>
8.	<p>Oferty wstępne odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert wstępnych.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
 (podpis kierownika zamawiającego
 lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

9.	<p>Wykonawcy zaproszeni do negocjacji</p> <p>Zaproszenie do negocjacji zostało przekazane w dniu-....-.....do następujących wykonawców:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p>
10.	<p>Negocjacje</p> <p>Negocjacje z zaproszonymi wykonawcami przeprowadzono w dniu/dniach*</p> <p>Do negocjacji nie przystąpili następujący wykonawcy:.....</p>
11.	<p>Zaproszenie do składania ofert</p> <p>Zaproszenie do składania ofert otrzymali następujący wykonawcy:</p> <p>1) nazwa (firma) adres</p> <p>2) nazwa (firma) adres</p> <p>3) nazwa (firma) adres</p>
12.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu - ... - ... o godz.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

13.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. w: adres:</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto.</p>
14.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert.</p>
15.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21, wybrano ofertę/oferty <i>(w przypadku umowy ramowej)*</i>: numer oferty nazwa (firma) adres numer oferty nazwa (firma) adres numer oferty nazwa (firma) adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru </p> <p>2. Najkorzystniejszą ofertę wybrano z zastosowaniem/bez zastosowania aukcji elektronicznej <i>*(jeżeli dotyczy)</i>. Aukcji elektronicznej nie zastosowano z powodu <i>(jeżeli była przewidziana)</i></p> <p>3. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół).....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

16.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
17.	<p>Protesty i odwołania</p> <p>W trakcie postępowania:</p> <p>wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów) *</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów)</p> <p>wniesiono/nie wniesiono* odwołanie(a) (<i>jeżeli przysługuje</i>)</p> <p>przystąpiono/nie przystąpiono* do odwołania(ń) (<i>jeżeli przysługuje</i>)</p> <p>wydano/nie wydano* rozstrzygnięcie(a)</p>
18.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego/umowy ramowej*</p> <p>Umowa w sprawie zamówienia publicznego/umowa ramowa* została zawarta w dniu-.....-..... Z</p>

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

numer strony ...

oznaczenie sprawy.....

DRUK ZP – 2/ZODSZ

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, objętego dynamicznym systemem zakupów

Część szczegółowa

*W przypadku dopuszczenia składania ofert częściowych należy wypełnić odrębnie dla każdej części (jeżeli ma zastosowanie)
Część*

4.	<p>Termin składania ofert orientacyjnych</p> <p>Termin składania ofert orientacyjnych upłynął w dniu-.....-..... o godz.</p>
5.	<p>Oferty orientacyjne</p> <p>W odpowiedzi na uproszczone ogłoszenie o zamówieniu złożono..... ofert orientacyjnych; informację o złożonych ofertach orientacyjnych, w tym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, oraz o dopuszczeniu wykonawców do udziału w dynamicznym systemie zakupów zawiera załączony druk ZP-14.</p>
6.	<p>Wykonawcy zaproszeni do składania ofert</p> <p>Do składania ofert zaproszonowykonawców.</p>
7.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>Miejsce składania ofert</p> <p>Termin składania ofert upłynął w dniu-.....-..... o godz.</p>
8.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Otwarcie ofert odbyło się w dniu - ... - ... o godz. W:..... adres:.....</p> <p>2. Do upływu terminu składania ofert złożono ofert.</p> <p>3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, w wysokości zł brutto.</p>
9.	<p>Oferty odrzucone</p> <p>Odrzucono ofert.</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

10.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>1. Na podstawie streszczenia oceny i porównania złożonych ofert, dokonanego na załączonym druku ZP-21, wybrano ofertę: numer oferty nazwa (firma) adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru </p> <p>2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty została przekazana w dniu-.....-.....</p>
11.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): </p>
12.	<p>Protesty</p> <p>W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/nie wniesiono protestu(ów)* przystąpiono/nie przystąpiono* do protestu(ów) wydano/nie wydano* rozstrzygnięcie(a)</p>
13.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa została zawarta w dniu-.....-....., z</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
 (podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
 (podpis kierownika zamawiającego
 lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 2/WR

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie zamówienia z wolnej ręki

Część szczegółowa

4.	<p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach</p> <p>Zaproszenie do udziału w negocjacjach zostało wysłane w dniu-.....-..... do: nazwa (firma) adres</p>
5.	<p>Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</p> <p>Wykonawca zaproszony do udziału w negocjacjach spełnia warunki udziału w postępowaniu/nie spełnia warunków udziału w postępowaniu*.</p>
6.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): </p>
7.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa została zawarta w dniu-.....-....., z</p>

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
*(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)*

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP – 2/LE

Protokół postępowania o udzielenie zamówienia o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego w trybie licytacji elektronicznej

Część szczegółowa

4.	Informacja o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu Wymagane warunki udziału w postępowaniu spełnia wykonawców.
5.	Wykonawcy wykluczeni Z postępowania wykluczono wykonawców.
6.	Otwarcie licytacji Licytacja została otwarta w dniu - ... - ... o godz.
7.	Zamknięcie licytacji Licytacja została zamknięta w dniu - ... - ... o godz. Do czasu zamknięcia licytacji wykonawców zgłosiło ofert. Zbiorcze zestawienie ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej stanowi załączony druk ZP-24.

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

8.	<p>Najkorzystniejsza oferta</p> <p>W wyniku automatycznej klasyfikacji na podstawie ceny wybrano ofertę: numer oferty nazwa (firma) oraz znak identyfikacyjny adres</p> <p>Uzasadnienie wyboru </p>
9.	<p>Unieważnienie postępowania</p> <p>Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało unieważnione w dniu - ... - ..., tj. przed upływem terminu składania ofert/po upływie terminu składania ofert*.</p> <p>Powody unieważnienia (<i>uzasadnienie faktyczne i prawne</i>): </p>
10.	<p>Protesty</p> <p>W trakcie postępowania: wniesiono protest(y)/ nie wniesiono protestu(ów)* przystąpiono/ nie przystąpiono* do protestu(ów) wydano/ nie wydano* rozstrzygnięcie(a)</p>
11.	<p>Informacja o zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego</p> <p>Umowa została zawarta w dniu-.....-..... Z</p>

* - *niepotrzebne skreślić*.....
(*podpis osoby sporządzającej protokół*).....
(*podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej*)

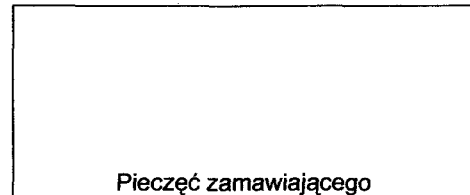
numer strony ...

Druki dodatkowe załączane do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia

WZÓR

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-11

**Oświadczenie**

kierownika zamawiającego/pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynność/członka komisji przetargowej/biegłego/innej osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia*

Imię (imiona)

Nazwisko

Upředzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia r.

.....
(podpis)

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

..... dnia r.

.....
(podpis)

* - niepotrzebne skreślić

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-12

Pieczęć zamawiającego

Zbiorcze zestawienie ofert/ofert wstępnych*

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Cena *	Termin wykonania*	Okres gwarancji*	Warunki płatności*

* - *niepotrzebne skreślić*

.....
(*podpis osoby sporządzającej protokół*)

.....
(*data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej*)

numer strony

DRUK ZP-13

oznaczenie sprawy

Pieczęć zamawiającego

Zbiorcze zestawienie postąpień wiążących w chwili zamknięcia aukcji elektronicznej

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy, który wziął udział w aukcji elektronicznej, oraz znak identyfikacyjny	Cena	Termin wykonania*	Okres gwarancji*	Zbiorcza punktacja po zakończeniu aukcji elektronicznej

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

Druk ZP-14

Pieczęć zamawiającego

Zbiorcze zestawienie ofert orientacyjnych

Numer oferty	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Data złożenia	Wymagane warunki			Kryteria oceny ofert		Wykonawca został dopuszczony do udziału w dynamicznym systemie zakupów	Numer kolejnej oferty orientacyjnej i data złożenia (jeżeli wykonawcą ją złożył)
			1	2	3				
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	
			spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia	spełnia/ nie spełnia			tak/nie*	

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-15

Pieczęć zamawiającego

Zbiorcze zestawienie wykonawców zaproszonych do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia objętego dynamicznym systemem zakupów wraz z informacją o złożeniu oferty i odrzuceniu oferty

Lp.	Numer oferty orientacyjnej (z druku ZP-14)	Data złożenia oferty	Ofertę odrzucono
1			tak/nie*
2			tak/nie*
3			tak/nie*
4			tak/nie*
5			tak/nie*

* - niepotrzebne skreślić

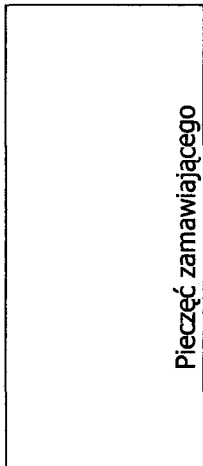
.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-16



Zbiorcza ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego/negocjacji z ogłoszeniem/dialogu konkurencyjnego*

Numer wniosku	Nazwa (firma) i adres wykonawcy	Warunek 1	Warunek 2	Warunek 3	Warunek 4	Zbiorcza ocena	Pozycja po ocenie

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

DRUK ZP-17

Pieczęć zamawiającego

oznaczenie sprawy

Informacja o spełnieniu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego/negocjacji bez ogłoszenia/zamówienia z wolnej ręki/zapytania o cenę/licytacji elektronicznej*

Wymagane warunki	Numer oferty							
	1	2	3	4	5	6	7	8
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*
	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*	spełnia/ nie spełnia*

*- niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-18

Pieczęć zamawiającego

Lista wykonawców wykluczonych z postępowania o udzielenie zamówienia

Lp.	Nazwa (firma) wykonawcy	Adres wykonawcy

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-19

Pieczęć zamawiającego

Oferety/oferty wstępne* odrzucone

Lp.	Numer oferty	Nazwa (firma) wykonawcy	Adres wykonawcy

* - niepotrzebne skreślić

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

DRUK ZP-20

oznaczenie sprawy

Pieczęć zamawiającego

Karta indywidualnej oceny oferty

Imię i nazwisko członka komisji przetargowej	
Numer oferty	Nazwa (firma) wykonawcy
Kryterium oceny	Ocena (liczba pkt)
	Uzasadnienie

numer strony ...

.....
 (data i podpis członka komisji przetargowej)

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-21

Pieczeń zamawiającego

Streszczenie oceny i porównania złożonych ofert

Numer oferty	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Liczba pkt w kryterium	Razem

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-22

Pieczęć zamawiającego

Informacje o wniesionych protestach i odwołaniach

Lp.	Nazwa (firma) wykonawcy wnoszącego protest	Data wniesienia protestu	Nazwa (firma) wykonawcy, który zgłosił przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, oraz data przystąpienia	Data i rodzaj rozstrzygnięcia protestu	Data wniesienia odwołania	Nazwa (firma) wykonawcy, który zgłosił przystąpienie do postępowania odwoławczego, i strona, do której przystąpiono	Data ogłoszenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej i treść orzeczenia

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-23

Pieczęć zamawiającego

Informacja o wykonaniu czynności nowych lub o powtórzeniu czynności

Lp.	Czynność nowa	Czynność powtórzona	Podstawa wykonania czynności nowej lub czynności powtórzonej

.....
(podpis osoby sporządzającej protokół)

.....
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej)

numer strony ...

oznaczenie sprawy

DRUK ZP-24

Pieczęć zamawiającego

Zbiorcze zestawienie ofert złożonych w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej

Numer oferty	Czas złożenia oferty	Nazwa (firma) wykonawcy oraz znak identyfikacyjny	Cena oferty

.....
(podpis osoby sporządzającej protokoł).....
(data i podpis kierownika zamawiającego lub osoby
upoważnionej)

numer strony ...